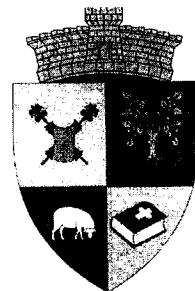




ROMANIA
PRAHOVA
PRIMARIA COMUNEI
DRAJNA
Tel : 0244.290.202
Fax : 0244.290.736
CUI 2843973



Nr. 2359 / 10.08.2021

Anunț recrutare și selecție personal pe posturi în afara organigramei pentru implementarea de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în comuna Drajna, județul Prahova

Primăria comunei Drajna, cu sediul în comuna Drajna, sat Drajna de Sus, str. Neagoe Basarab nr. 25, județul Prahova, anunță recrutarea și selecția de personal pentru angajarea pe perioadă determinată, pe următorul post înființat în afara organigramei, în vederea implementării de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în comuna Drajna, județul Prahova

- **1 post de referent 1A**, pe o perioadă determinată de **36** luni, normă de 8 ore/zi;

Condiții specifice de participare la concurs pentru postul de coordonator:

- studii medii cu diplomă de bacalaureat, vechime în apcialitatea studiilor minim 7 ani
- **Atribuții corespunzătoare postului ;**
 - colaboreaza cu firmele de consultanta, asistenta tehnica, audit, publicitate, etc. pe toata perioada de implementare a proiectului
 - convoacă, la solicitarea managerului de proiect atat responsabilii din cadrul proiectului cat si ceilalti prestatori din cadrul proiectului, la ședințe de lucru ;
 - întocmește minute ale ședințelor
 - asigură activități administrative și de secretariat aferente proiectului;
 - monitorizeaza corespondenta primita in cadrul proiectului si se asigura de transmiterea in termenul solicitat a informatiilor catre prestatori, si monitorizeaza primirea informatiilor solicitate de la prestatori de catre Primaria Drajna
 - întocmeste rapoartele privind durabilitatea investitiei
 - asigura distribuirea documentelor catre toti membrii echipei
 - se ocupa de organizarea pe fiecare contract in parte a corespondentei aferente proiectului, opisarea, numerotarea documentelor din proiect (conform prevederilor legale)
 - dupa perioada de durabilitate, preda toate documentele proiectului pregatite in conformitate cu legislatia in vigoare cu privire la arhivarea documentelor, responsabilului cu arhiva din cadrul Primariei Drajna
 - îndeplinește si alte sarcini specifice ce apar pe parcursul implementarii proiectului, din dispoziția managerului

Condiții generale pentru participare la concurs:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere adresată conducătorului instituției;
- CV;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- carte de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și în specialitatea, în copie;
- copie certificat de naștere;
- copie certificat de căsătorie, dacă este cazul;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul declarat admis la selecția dosarelor care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe);
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

Actele depuse în copii vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul constă în selecție de dosare și interviu și se organizează la sediul Primăriei Comunei Drajna în data de 26.08.2021, ora 11⁰⁰, în sala de ședințe a Primăriei Drajna.

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 20.08.2021 ora 16⁰⁰, la sediul Primăriei Drajna, compartimentul Relații cu publicul.

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

Concursul se va desfășura conform calendarului următor:

05 august 2021 - Publicare anunț recrutare și selecție

- 20 august 2021** -- Termen limită pentru depunerea dosarelor;
23 august 2021 -- Desfășurare etapa I selecție - verificarea eligibilității dosarelor depuse de candidați și publicarea rezultatelor etapei I;
24 august 2021 -- Termen depunere contestații pentru etapa I;
25 august 2021 -- Termen soluționare contestații și publicare rezultate etapa I;
26 august 2021 -- Desfășurare etapa II - interviu și publicarea rezultatelor etapei a II-a;
27 august 2021 -- Termen depunere contestații pentru etapa II;
30 august 2021 -- Soluționarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale.

Informații suplimentare la telefon 0244/290202

PRIMAR,
GONTEA VIOLETA

